

Finiquitos

Cuando el trabajador cause baja en la empresa, deberemos rellenar la información referente a los finiquitos.

Para acceder a este proceso seleccione, dentro de **Nóminas**, la opción de menú **Cálculos-Incidencias-Incidencias Mes**.

Para crear el la incidencia, pulsaremos el siguiente icono:



Año: el de la baja. **Pulsar Enter.**

Mes: el mes de la baja. **Pulsar Enter.**

Empresa: es código de la empresa a la que pertenece el trabajador. Pulsando F2 podremos elegir entre las ya existentes. **Pulsar Enter.**

Trabajador: es un **número** de cuatro dígitos con el que identificaremos al trabajador en los procesos de nómina. **Pulsar Enter.**

Finiquito

Día Baja **FECHA DE ALTA: 02/02/2003**

Cambio de Contrato

Desea Hacer Finiquito Baja Definitiva

Contrato penalizado por duración inferior a 7 días

Causa de la Baja

Forma de Cobro

Hacer Liquidación Complementaria (L13) por Vacaciones

Conceptos a Finiquitar (Vaca., Indemn., Anticipos y P. Extras)

Código	Concepto	Importe
▶ 1000	VACACIONES	0,0000
3002	PAGA DE NAVIDAD	0,0000
*		

Registro: de 2

Borrar Concepto

*Este documento ha sido elaborado por Soluciones Laborales de Información, S. L.
Prohibido el uso de este documento o parte de él sin autorización del titular.*

Día Baja: es el día de baja del trabajador en la empresa.

Desea hacer finiquito: indicamos si marcamos éste campo que deseamos hacerle finiquito al trabajador, es decir liquidarle la parte pendiente de pagas extras y vacaciones. En caso contrario solamente constará la baja y no le hará el finiquito.

Baja definitiva: indicamos si marcamos éste campo que la baja es definitiva. En ese caso el proceso de actualización de fin de año lo dará de baja de la base de datos, decir del ordenador. Si no es definitiva el trabajador simplemente estará en la base de datos pero no se le calculará nada.

Contrato penalizado por duración inferior a 7 días: si marcamos éste campo, la cotización de la empresa estará penalizada en las contingencias generales en el apartado otros conceptos del TC-1 por ser la duración del contrato del trabajador inferior a 7 días, según el porcentaje anual correspondiente.

Causa: es la causa que motiva la baja (fin contrato, despido, voluntaria, etc.). Necesario para el certificado de empresa.

Forma de cobro: indicamos como desea el trabajador cobrar el finiquito.

Hacer liquidación complementaria (L13) por vacaciones: si marcamos éste campo, indicamos que las vacaciones no disfrutadas del trabajador y liquidadas en el finiquito van a ser cotizadas en una liquidación complementaria distinta de la liquidación normal mensual de la empresa.

Conceptos a finiquitar (Vaca, Pagas Extras, etc.)

Son los importes pendientes del trabajador, pagas extras, vacaciones e indemnizaciones. Sólo aparecerán si hemos dicho que deseamos finiquito y además están incluidos en la ficha del trabajador en la pestaña de datos económicos.

Código: es el código del concepto a liquidar. Sólo pueden ser pagas extras, vacaciones indemnizaciones y anticipos.

Importe: es el que deseamos que salga. El programa hará sus cálculos, pero si introducimos el importe, éste tendrá prioridad sobre lo que calcula el programa.


***** Si no deseamos finiquitar un concepto lo borraremos de la relación de conceptos a finiquitar. Para ello lo seleccionaremos y luego pulsaremos el botón "Borrar concepto"**

Codigo	Concepto	Importe
1000	VACACIONES	0,0000
3000	PAGA DE MANIDAD	0,0000
*		

Registro: 1 de 2

Borrar Concepto

*** **Como modificar las vacaciones del finiquito:**

- El importe: introduciremos el importe y pulsaremos la tecla F12 o el icono de aceptar .
- Los días: pulsaremos con el botón de la derecha del ratón encima del concepto de vacaciones y pulsaremos en "Detalles Conceptos a Finiquitar".

Código	Concepto	Importe
1000	VACACIONES	0,00€
3002	PAGA D	0,00€

Nos aparecerá la siguiente pantalla:


	NATURALES	LABORABLES
Días Disfrutados	5,00	0,00
Días a Pagar	0,00	0,00

Días Disfrutados: Informaremos del número de días naturales de vacaciones ya disfrutados. El programa de cálculo restará estos días de los calculados.

*** Los días laborales no están operativos.

Días a Pagar: Informaremos del número de días que deseamos pagar. Si introducimos algo tendrá prioridad sobre los días de vacaciones que calcula el programa y estos días los tomará tanto para el pago como para los días de la cotización adicional (L13) de vacaciones no disfrutadas.

*** Los días laborales no están operativos.

Pulsaremos la tecla F12 o el icono de aceptar .